PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS ANTES E APÓS À DEFESA DA DISSERTAÇÃO

1) Verificar com a Coordenação do Programa se todas as exigências acadêmicas foram atendidas, tais como: defesa do projeto de pesquisa, conclusão dos créditos mínimos exigidos, cumprimento do estágio a docência, relatórios de atividades, etc.

2) Preparação do exemplar provisório (manuscrito) da dissertação, obedecendo, rigorosamente, as normas contidas no **Manual de Instruções para Organização e Apresentação de Dissertações e Teses na UFRRJ** (disponível em **Normas/Procedimentos** na home-page do Programa), que devem seguir **as normas da ABNT para citações de referências no texto (NBR10520/2002) e elaboração das referências bibliográficas (NBR6023/2002)** (disponível na Secretaria do PPGFBA).

3) Para a defesa da dissertação o estudante, em comum acordo com o Prof. Orientador, deverá agendar dia e horário com os membros da Banca Examinadora. Antes de confirmar com todos os membros, o estudante e/ou orientador deverá verificar com a **Secretaria do Programa**, se não existe impedimento para este dia e horário (de acordo com o calendário de defesa de dissertações do PPGFBA).

4) Depois de confirmada a data e o horário da defesa da dissertação, o Prof. Orientador deverá encaminhar à Coordenação do Programa, **memorando indicando os membros da Banca Examinadora** (conforme disposto no item 5 descrito abaixo, estando o modelo disponível em **Formulários** na home-page do Programa,) e **01 (um) exemplar provisório da dissertação nas normas da UFRRJ**, encadernado em espiral, com antecedência mínima de 20 dias da data da defesa para aprovação pelo Colegiado do PPGFBA e emissão de portaria pelo Instituto de Biologia .

5) A Banca Examinadora indicada pelo Orientador deve ser composta por cinco **(5)** membros, sendo três titulares e dois suplentes. Os membros titulares devem corresponder a dois professores efetivos da UFRRJ, sendo um o Presidente da Banca e um membro titular externo à UFRRJ e ao PPGFBA e que seja especialista na área de conhecimento do tema da dissertação. Os membros suplentes devem ser um interno à UFRRJ e um externo à UFRRJ e ao PPGFBA.

Observações:

5.1) A Banca Examinadora será presidida pelo Orientador ou Co-orientador ou professor do PPGFBA indicado pelo primeiro. O Co-orientador só poderá participar da Banca Examinadora em substituição ao Orientador.

5.2) Todos os membros deverão possuir título de Doutor, com no mínimo três (3) anos de doutorado e *Curriculum Vitae* cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq. Bolsista de pós-doutorado não pode compor a banca examinadora.

5.3) Confirmar na Secretaria do PPGFBA se os membros externos estão cadastrados no programa, e caso contrário, fornecer as seguintes informações: **CPF, matricula SIAPE, dados bancários, nacionalidade, ano de nascimento, maior título obtido, programa onde obteve este título e área de conhecimento, telefone e e-mail para contato.**

6) Após considerar que o manuscrito da dissertação atende às normas da UFRRJ, a Coordenação fará o encaminhamento à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) para aprovação pela **Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação** e elaboração da Portaria que designará os membros da Banca Examinadora.

7) O aluno deve providenciar **três (3) cópias** do exemplar provisório da dissertação

digitado em espaço 1,5 e encadernadas em espiral, para envio aos membros titulares da Banca Examinadora pelo estudante ou Prof. Orientador, com no máximo 20 dias de antecedência da data da defesa da dissertação.

8) No dia da defesa, o estudante deverá levar **no mínimo cinco (5) vias** da página de aprovação da dissertação, que será assinada pelos membros da banca caso a dissertação seja aprovada em papel A4 90g.

9) No dia e na hora marcados para a defesa da dissertação, o estudante apresentará oralmente os resultados do seu trabalho de pesquisa à Banca Examinadora em Sessão Pública. Para sua apresentação lhe será concedido 50 minutos. Cada membro da Banca Examinadora disporá de até 30 minutos para a arguição do estudante.

10) Logrado êxito na defesa, sendo a dissertação aprovada com alterações, as vias da página de aprovação assinadas pelos membros da banca examinadora ficarão sob a guarda do Prof. Orientador ou arquivadas na Secretaria do Programa para serem entregues ao estudante após atendidas todas as exigências da banca.

11) Se a Banca Examinadora aprovar a defesa com alterações, o estudante terá um prazo de até **30 (trinta) dias após a defesa da dissertação**, para que as alterações sejam realizadas conforme exigências dos membros da banca.

12) Depois de realizadas as alterações exigidas pela banca na dissertação, Prof. Orientador deverá emitir para à Coordenação do Programa, **uma declaração que garanta que a dissertação foi corrigida, atendendo as exigências da banca examinadora e as normas da UFRRJ,** podendo ser entregue pelo mesmo ou pelo aluno. Todavia, esse declaração poderá ser enviada à Coordenação do Programa pelo Prof. Orientador através de e-mail.

13) Após a Coordenação receber declaração de que trata o item 12 deste, e no caso de aprovação da dissertação sem alterações, a Coordenação emitirá um memorando autorizando o estudante a providenciar a ficha catalográfica da dissertação junto à Biblioteca. O estudante deve seguir os procedimentos descritos no documento Requisitos para confecção da ficha catalográfica (disponível em **Normas/Procedimentos** na home-page do Programa).

14) De posse da ficha catalográfica, o estudante estará autorizado a providenciar a encadernação de cinco (5) exemplares definitivos da dissertação em capa preta, que deverão conter a ficha catalográfica e a página de aprovação assinadas pelos membros da Banca Examinadora, as quais serão liberadas para tal fim caso sejam retidas após a defesa.

15) A **ficha catalográfica** deverá ser obtida somente na Biblioteca Central da UFRRJ (procedimento disponível em **Normas/Procedimentos** da home-page do Programa).

16) Após a defesa da dissertação, somente a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) poderá emitir documentos acadêmicos ao estudante.

17) O estudante reprovado na defesa da dissertação não fará jus ao grau de Mestre, sendo desligado do curso. O grau de Mestre será outorgado ao estudante aprovado na defesa da dissertação somente após a entrega dos documentos listados no item 18 deste.

18) Para que o estudante possa receber a **Declaração de Conclusão, Histórico Escolar** e **Diploma** deverá conferir na Secretaria do PPGFBA as minutas do histórico escolar e da declaração e entregar, num prazo de até **60 (sessenta) dias após a data da defesa da dissertação**, à Coordenação do Programa, os seguintes documentos:

a) Cinco (5) exemplares impressos da versão definitiva dissertação encadernados em capa preta, com a ficha catalográfica e assinados pela Banca Examinadora;

b) Uma mídia com o arquivo da versão definitiva da dissertação em meio digital em

PDF; (a dissertação em meio eletrônico deve estar contida em **um único arquivo** em formato PDF, DOC ou compatível e a mídia utilizada para gravação do arquivo deverá ser um CD-R, que deverá estar acondicionado em envelope de papel ou plástico. Nunca utilize estojo de acrílico ou plástico, pois isto dificultará a colagem na capa preta);

c) Resumo, palavras chave, Abstract e key-words da dissertação com título e palavras-chaves em arquivo digitado em qualquer ferramenta de edição de texto compatível com **Microsoft Word® na versão 2003/97**, encaminhado para o e-mail do programa (ppgfitoba@ufrrj.br) ou no mesmo CD-R da dissertação;

d) Termo de Autorização para Publicação Eletrônica na Biblioteca Digital da UFRRJ devidamente preenchido e assinado pelo aluno e Orientador, em **duas (2) vias**. Caso não seja autorizada, deverá preencher o formulário de justificativa para não divulgação digital (disponível em **Formulários** na home-page do Programa);

e) Cópia de comprovante de recebimento por periódico científico indexado que comprove a submissão de pelo menos um artigo científico para publicação no periódico selecionado, sendo o conteúdo do artigo parte de sua dissertação. O(s) referido(s) artigo(s) devem ser classificado(s) como *Qualis* **A1, A2, B1, B2 e B3** pela CAPES nas **Ciências Agrárias** (área de avaliação). A classificação dos periódicos é pesquisada em http://qualis.capes.gov.br/webqualis/, clicar em CONSULTAR e depois PERIÓDICOS, depois selecione o tipo de detalhamento da pesquisa, clicando em "Por ISSN do Periódico", "Por Titulo do Periódico" ou "Por Classificação / Área de Avaliação";

f) Requerimento de Histórico Escolar, Certificado e Declaração de conclusão do curso do PROPPG (disponível em **Formulários** na home-page do Programa) contendo o NADA CONSTA da Biblioteca da UFRRJ;

g) Minuta do diploma preenchida eletrônica ou em letra de forma e assinada, em duas **(2)** vias (disponível em **Formulários** na home-page do Programa) (É por esse documento que se fará a confecção do diploma, portanto, não poderá conter erros);

Os alunos aprovados deverão conferir junto à Secretaria do PPGFBA a minuta do Histórico Escolar e Declaração e atestar duas vias dos mesmos quando correto.

OBS.: Artigo 57 do regulamento do PPGFBA: **parágrafo 3º -** Ultrapassado o prazo de sessenta **(60)** dias e até o máximo de cento e oitenta (**180**) dias, a homologação da defesa e a autorização para concessão de certificado e diploma de conclusão do curso pela PROPP/UFRRJ ficarão condicionados a aprovação pelo CPPGFBA; **parágrafo 4º -** Ultrapassado o prazo de cento e oitenta (**180**) dias, o grau de Mestre ou qualquer certificado de conclusão **não** serão mais conferidos ao estudante, salvo impedimentos devidamente comprovados mediante avaliação pelo colegiado de curso.

19) Após o atendimento ao disposto no **item "18"**, a Coordenação do Programa solicitará ao PROPPG que providencie os respectivos documentos acadêmicos e a sua entrega ao requerente, dentro dos prazos estabelecidos pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação:

DECLARAÇÃO ....60 dias
CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO ....90 dias
HISTÓRICO ESCOLAR ....60 dias

A Declaração, o Certificado de Conclusão e o Histórico Escolar são expedidos pelo PROPPG, após a entrega de toda a documentação, obedecendo aos prazos acima.
O Diploma e o Grau de Mestre serão conferidos pela Reitoria da UFRRJ.

Documentos-base: Regulamento Geral da Pós-graduação da UFRRJ (versão 2011) e Regulamento do PPGFBA (versão 2012).

(Documento atualizado em 01/09/2014)